

川崎市市制 100 周年記念事業・全国都市緑化かわさきフェア実行委員会
川崎市市制 100 周年公式ポスター印刷・配送等業務委託 仕様書

1 目的・委託内容

川崎市市制 100 周年記念公式ポスター（以下、「ポスターという。」）の印刷・仕分け・梱包・配送に関する業務を委託するもの。

2 契約期間

契約締結日から令和 6 年 3 月 2 9 日

3 履行場所

川崎市内ほか（別添「配送先リスト」ほか）

4 業務内容

(1) ポスターの印刷

発注者がイラストレーターデータで受託者に提供する完成版のポスターデータを用いて、次のとおり印刷業務を行う。

ア 完成版ポスターデータの提供時期

令和 6 年 3 月 1 8 日頃を想定

イ 作成枚数

4,000 部

ウ 規格

B 2 サイズ、カラー 4 色、ウルトラユポ 130（この用紙が入手できない場合は、同等の耐水性・強度等を有する用紙とし、用紙見本等により発注者・受注者協議の上で決定する。）

エ 校正

本紙校正 1 回

(2) ポスターの仕分け・梱包・配送

ア 仕分け・梱包

(ア) ポスターの配送先数は、別添「配送先リスト」の 2,200 件とする。

(イ) 発注者は、宛先リスト（送付先名・送付先住所・配布枚数・配布先分類等をデータ項目とする）をエクセルデータ形式で令和 6 年 2 月 2 9 日頃までに受託者に提供する。

(ウ) 発注者は、ポスターに同梱する配布先分類に応じた依頼文を紙形式（A 4 サイズ 1 枚）で、令和 6 年 3 月 1 5 日頃までに受託者に提供する。

(エ) 発注者が提供した宛先リストに基づき、ポスター及び依頼文の計数・仕分け作業を行うとともに、ポスター等にキズやれ目等がつかないようにダンボール等の適切な梱包資材にポスター及び依頼文を梱包する。なお、梱包等に必要となる箱、宛名シール等の資材は全て受託者の負担で用意する。

イ 配送

(ア) 「4 (2) ア」で梱包した配送物を、令和 6 年 3 月 2 7 日までに、別添「配送先リスト」にある配送先に配送する（ただし、再配達等の対応が生じた場合は、この限りでない。）。

(イ) 配送業者は問わないが、再配達指定が可能な配送方法とする。

(ウ) 指定の配布先に配送したにもかかわらず、不達となった梱包済みポスターは、発注者の事務所（川崎市川崎区宮本町 1 川崎市総務企画局シティプロモーション推進室）に送付または持参する。

5 瑕疵担保責任

本業務の実施に当たり、受託者に広報物の紛失・き損、封入ミス、誤送付等の瑕疵があった場合は、速や

かに発注者に報告の上、発注者の指示により対応を行う。なお、この対応に係る経費は受託者の負担とする。

6 その他

(1) データの管理

宛先データ提供後の個人情報の管理は、受託者の責任において行う。データは本業務以外には一切利用せず、業務完了後は個人情報に関するデータは完全に削除すること。万が一事故等があった場合には、速やかに発注者に報告を行うこと。

(2) 個人情報の適切な管理

受託者は、業務を行う上で、川崎市個人情報保護条例（昭和60年川崎市条例第26号）に規定する個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護を図るため、個人情報の漏洩、改ざん、滅失、き損その他の事故を防止するための必要な措置を講ずることにより、個人情報について適正な維持管理を行わなければならない。

(3) 業務完了届の提出

業務完了後、受託者は、配送を完了した広報物の送付枚数や配布先内訳等を記載した業務完了届を、速やかに提出するものとする。

(4) その他

その他、本業務の実施に必要な事項については委託者と受託者双方で協議の上定める。